

**Tabela de Temporalidade de Documentos  
Produzidos e Acumulados**

**ARLY DE LARA ROMÊO**, Diretor Presidente da Sociedade de Abastecimento de Água e Saneamento S/A, SANASA - Campinas, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e

**CONSIDERANDO** que é dever do Poder Público promover a gestão dos documentos de arquivo, bem como assegurar o acesso às informações neles contidas, de acordo com o § 2º do artigo 216 da Constituição Federal e com o artigo 1º da Lei Federal nº. 8.159, de 8 de janeiro de 1991;

**CONSIDERANDO** a necessidade de reduzir ao mínimo essencial a documentação sob custódia do Arquivo Geral da Sociedade de Abastecimento de Água e Saneamento S/A, SANASA - Campinas, sem prejuízo da salvaguarda dos atos administrativos, constitutivos e extintivos de direito, das informações indispensáveis ao processo decisório da Empresa e à preservação da memória histórica contida no patrimônio documental por ela produzido;

**CONSIDERANDO** ainda, o disposto no Decreto Municipal nº.15.425, de 24 de março de 2006, Decreto Municipal nº. 15.874, de 22 de junho de 2007, bem como na Ordem de Serviço nº. 627, de 11 de maio de 2007 e da SAN.P.IN.NP 02 - Arquivo, Acesso e Eliminação dos Documentos produzidos, recebidos e acumulados no exercício das atividades e Procedimento SAN.P.IN.PR 46 - Eliminação de Documentos;

**CONSIDERANDO** ainda que, a Tabela de Temporalidade de Documentos foi elaborada através de consultoria técnica do Coordenador do Arquivo Público Municipal e aprovada pelo Presidente da Comissão Central de Avaliação e Destinação de Documentos Municipais e da Comissão Setorial de Avaliação de Documentos da SANASA - Campinas;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica aprovada a Tabela de Temporalidade de Documentos da Sociedade de Abastecimento de Água e Saneamento S/A como instrumento normativo para gestão dos documentos produzidos e acumulados pela empresa.

**I - Conjuntos de documentos de arquivos** - são aqueles produzidos, recebidos e acumulados por órgãos públicos, autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, empresas públicas, sociedades de economia mista, entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos e organizações sociais, definidas como tal pela Lei Complementar nº 846, de 4 de junho de 1998, no exercício de suas funções e atividades.

**II - Os registros públicos originais** - ainda que digitalizados, deverão ser preservados até que seja cumprido os prazos disposto na Tabela de Temporalidade de Documentos vigente e as legislações pertinentes.

**Art. 2º** Para efeito desta Portaria são definidos os seguintes termos:

**I - Órgão produtor** - setor que deu origem ao documento ou ao qual compete a instrução ou decisão sobre a atividade relacionada ao documento;

**Tabela de Temporalidade de Documentos  
Produzidos e Acumulados**

**II - Prazos de guarda** - prazos de arquivamento dos documentos em diversos órgãos, após encerrado o seu uso administrativo;

**III - Destinação** - definição sobre o destino físico dos documentos, seja a eliminação, ou a sua preservação permanente no Arquivo Geral da empresa;

**IV - Eliminação** - destruição dos documentos, mediante fragmentação, depois de aplicados os procedimentos definidos nas normas municipais e da empresa;

**V - Preservação permanente** - custódia definitiva de documentos de valor informativo, probatório ou histórico, sob responsabilidade direta do Arquivo Geral da empresa. Os documentos de licitação, de guarda permanente e de memória institucional, serão objeto de análise, da Comissão Setorial de Avaliação de Documentos.

**VI - Memória Institucional** é, construir o futuro por meio do passado e da atualidade, no qual a identificação dos elementos da cultura e da identidade organizacional serão fatores predominantes;

**Art. 3º** - A Comissão Setorial de Avaliação de Documentos deverá avaliar, especificar e detalhar, os casos de documentos destinados à guarda permanente ou justificar a eventual inexistência de documentos a serem preservados permanentemente, nos casos de aprovações de eliminações de lotes de documentos das séries documentais 1-A, 2-A, 3-A, denominadas Processos Licitatórios de Contratação de Serviços Materiais e Obras; da série 5-A, denominada Processo de Compra Direta por Dispensa de Licitação ou Inexigibilidade; da série 8-A, denominada Processo de Contratação de Serviços; da série 9-A, denominada Processo de Adesão a Ata de Registro de Preços; e da série 11-A, denominada Regime Diferenciado de Contratação de Obra."

**I** - O objeto do processo de aquisição e ou serviços deverá ser avaliado quanto aos critérios que definem o documento como parte do acervo de "Memória Institucional" da Sanasa e obrigatoriamente no seu encerramento e a qualquer momento quando a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos, julgar necessário deverá ser alterado para o código destinado a tipologia documental de "**Memória Institucional**" respeitando os critérios para sua preservação.

**Art. 4º** Os documentos destinados à eliminação, que constituam prova de processos judiciais ou de pendências de aprovação pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou casos semelhantes, terão suspensas as suas contagens de prazos de destinação até a resolução definitiva dos respectivos processos ou pendências.

**Parágrafo único.** A destruição dos documentos destinados à eliminação, referidos no caput desse artigo, após a resolução definitiva dos processos ou pendências a que estão relacionados, será realizada de acordo com os prazos definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos, constante desta portaria, obedecendo aos procedimentos estabelecidos pelo Decreto Municipal nº. 15.425/06 e Ordem de Serviço nº. 627/07 e mediante autorização da Procuradoria Jurídica da empresa.

**Tabela de Temporalidade de Documentos  
Produzidos e Acumulados**

**Art. 5º** São partes complementares a essa Portaria os documentos abaixo, que serão divulgados em [www.sanasa.com.br](http://www.sanasa.com.br):

- **SAN.P.IN.DC 46 - Anexo I** - Tabela de Temporalidade de Documentos Sociedade de Abastecimento de Água e Saneamento S/A, SANASA - Campinas;
- **SAN.P.IN.DC 47 - Anexo II** - Complemento Explicativo da Tabela de Temporalidade de Documentos Sociedade de Abastecimento de Água e Saneamento S/A, SANASA - Campinas.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 7º** Ficam revogadas as disposições em contrário e as portarias SAN.P.IN.PT 190, SAN.P.IN.PT 255 e SAN.P.IN.PT 392.

Sistema de Gestão